青岛理工大学基本建设管理办法（试行）

（2013年12月20日校长办公会研究通过）

第一条 为加强我校基本建设项目管理，根据国家、省、市有关基本建设的法律、法规、办法，结合我校实际情况，特制定本办法。

      第二条 本办法所指建设项目是指学校国家财政拨款、自筹资金和其他资金投资的所有新建、扩建、改建的房屋建筑和新建的基础设施。

      第三条 校园总体规划
      校园总体规划按照省批准的事业发展规模和有关定额标准，结合地区城市规划要求，由发展规划处组织编制，报经学校批准、市规划部门审定、省教育厅批复后执行。学校的建设项目严格按照省教育厅批复的校园总体规划执行。

      第四条 建设项目立项

      （一）校长办公室组织发展规划处、国有资产管理处、财务处、审计处、后勤处、保卫处等有关部门参加，基建处牵头负责对建设项目的建设规模、方案的内容、功能规划、投资、进度和相应配套等进行可行性研究，编制可行性研究报告，草拟年度基本建设投资计划，经学校研究通过后报上级主管部门审批。
      （二）上级批准建设项目投资计划后，基建处、财务处按学校基建财务管理办法的规定办理建设项目立项手续。
      第五条 建设项目设计

      （一）建设项目实行限额设计。
      （二）校招标办公室依据学校招投标管理办法的规定组织建设项目设计招标，基建处负责确定设计方案，校领导签批后，报市规划管理部门审批。
      （三）设计方案批准后，基建处与中标设计单位草拟设计合同，报审计处审计后，签订正式设计合同。
      （四）建设项目的地质勘察按照学校招投标管理办法的规定选定地质勘察单位实施。
      （五）基建处牵头并提请校长办公室组织国有资产管理处、后勤处、使用单位和有关专家，审查施工图纸，提出调整修改意见，书面通知设计单位。
      （六）突发性工程和10万元以下零星工程、临时工程由基建处直接委托或自行设计。

      第六条 建设项目预算控制价的编制

      （一）预算控制价按国家规定由相应资质的造价咨询机构编制，校招标办公室依据学校招投标管理办法的规定选定造价咨询机构。
      （二）基建处组织造价咨询机构编制建设项目工程量清单和预算控制价。其中，建筑材料、设备的控制价格由校招标办公室组织市场考察确定，并指定品牌和生产厂家（3个以上）。
      造价咨询机构根据学校确定的建筑材料、设备的控制价格，编制建设项目预算控制价。
      （三）建设项目工程量清单和预算控制价，由基建处初审修订后报审计处复审；审计处与之委托的社会审计机构审计工程量清单，确认预算控制价，报校长批准后公布。

      第七条 建设项目前期规划手续办理
      基建处负责办理建设项目前期规划的相关手续。

      第八条 建设项目施工队伍选定

      （一）施工队伍的选择方式。校招标办公室依据《中华人民共和国招标投标法》及省市建设工程招标投标的有关法规，通过招标方式，择优选用施工队伍。突发性工程及10万元以下零星工程、临时工程建设项目，施工队伍的选择可由基建处会同校招标办公室提出方案，报校招标领导小组批准。

      （二）施工队伍的资质要求：按国家相关规定执行。

      （三）工程承包方式：一般采用固定综合单价承包方式。基建处根据建设工程的实际情况，也可提出选择其他承包方式的建议。
      （四）工程招标程序。
      1、基建处负责向校招标办公室提交申请招标所需材料。
      2、校招标办公室依据学校招投标管理办法规定，选定具有相当资质的工程招标代理机构。
      3、基建处组织招标代理机构，编制招标公告和招标文件，报校招标办公室。
      4、校招标办公室审核招标公告和招标文件，报校招标领导小组审查通过后，到市工程招投标服务中心办理招标事宜。
      5、基建处和中标单位根据招标文件、投标文件和承诺洽谈资料，草拟施工合同，报审计处审计后，签订正式施工合同。

      第九条 建设项目监理单位选定
     按国家相关规定执行，选定程序参照第八条（四）款。

      第十条 建设项目前期施工手续办理
      基建处根据青岛市工程建设主管部门规定办理建设项目前期施工手续。

      第十一条 建设项目施工组织管理

      （一）施工准备。基建处会同学校有关部门做好施工队伍进场前的施工现场准备工作，包括：“三通一平”（水通、电通、路通及场地平整）、室外管网及绿化迁移、临时用水用电手续办理、施工现场设计等。

      （二）图纸会审。基建处负责组织监理单位、施工单位进行图纸会审，组织设计单位向施工单位设计交底。

      （三）监理规划书及施工组织设计书审批。基建处、审计处负责研究审批监理单位编制的监理规划书和施工企业编制并经监理单位审查的施工组织设计书。

      （四）测量放线、规划验线。基建处组织中标地质勘察单位测量放线，经基建处、监理单位、施工单位共同复核无误后，申请规划管理部门现场验线。

      （五）工程质量控制。基建处依据国家规范、标准控制工程质量。

      （六）工期控制。
      1、基建处根据施工合同、施工组织设计确定工期目标，组织监理单位审核施工单位编制的工期计划。
      2、为实现工期目标，基建处定期收集现场施工进度信息，采取措施不断进行动态控制，防止拖延工期和不合理抢工。
      （七）设计变更管理。基建处应严格控制设计变更。
      1、施工图纸技术性变更，设计变更不增加造价的，由基建处组织实施；设计变更每次增加造价3万元以下的,报分管校长批准；增加造价在3万元（含）以上的,报校长批准。
      2、建筑外观、功能、重大材料的设计变更，报校长批准。

      （八）现场技术问题处理。基建处负责组织监理单位、施工单位协调配合解决，并收集有关资料，答复专业工程联系单提出的问题，按规定做好签证工作。

      （九）工程例会。基建处组织监理单位、施工单位定期召开工程例会，解决施工过程中出现的问题，通报质量检查结果及工程进度情况。

      （十）工程进度审核。基建处定期提供工程进度报表，报审计处审签，作为财务处拨付工程款的控制依据。

      第十二条 建设项目材料、设备管理

      （一）采购管理。
      1、综合单价承包工程的材料、设备采购。工程材料、设备由施工单位自行采购，需提供样品的，基建处负责通知施工单位根据指定的生产厂家、品牌及相关要求，在采购前20天，提供3种以上拟选产品的样品。基建处牵头组织施工单位、监理单位、校招标办公室、审计处、监察室、使用部门共同选定样品并当场封存，作为现场验货的标准。
      2、非固定综合单价承包工程的材料、设备采购。
      （1）学校采购。材料、设备的范围由基建处提出建议，报校招标领导小组批准，按照学校招投标管理办法规定的程序组织采购。
      （2）施工单位采购。在履行学校认价手续后，由施工单位自行采购。施工单位应在采购前20天提报材料、设备清单，同类材料、设备10万元以下的由基建处认价，10万元以上的由校招标办公室认价。

      （二）材料、设备进场管理。
      1、进场与验货。施工单位或供货单位应在材料、设备到场前3天提报货物进场计划书，说明货物到场的时间、品牌、数量、技术标准等。货物到场后基建处会同校招标办公室，监理单位、施工单位、供货单位共同对照样品验货，验货人员填写《材料、设备进场验货单》。
      2、材料的检验和检测。对于需要复检的材料，复检合格后才能投入使用；检验不合格的材料，全部退场，并按照合同规定对供货单位予以处罚。
      3、施工过程的跟踪检查。施工过程中，基建处、监理单位、审计处要对投入使用的材料、设备进行全程监督，可随时抽样检查并对抽检结果记录备案。发现不合格的材料和设备，立即责令停止使用并做返工处理，按规定对责任人和责任单位予以经济处罚。

      第十三条 建设项目竣工验收

      （一）竣工验收条件。建设项目竣工验收必须同时具备下列条件：
      1、完成单位工程设计内容和合同约定的各项内容，工程质量符合国家有关规定，并满足使用要求。
      2、工程使用的主要建筑材料、构配件和设备的质量合格证明、进场试验报告等资料符合有关规定。
      3、有完整的技术档案和施工管理资料。
      4、有总监理工程师签署的质量合格文件。
      5、有施工单位签署的工程质量保修书。

      （二）竣工验收程序。
      1、施工单位自行组织工程质量验收，并形成单位工程质量验收文件。
      2、监理单位核查单位工程质量验收文件。
      3、施工单位向学校提交单位工程申请竣工验收报告。
      4、基建处报请市质监部门对工程进行竣工前检查，提报竣工验收人员组成名单。
      5、基建处组织勘察设计、施工、工程监理等单位进行竣工验收，形成单位工程竣工验收综合评价（单位工程综合验收记录）等文件。
      6、基建处按规定进行竣工验收后，报请校长签署工程竣工验收报告。

      （三）基建处自建设项目竣工验收合格之日起15日内，依据《建设工程质量管理条例》（国务院令第279号）、《房屋建筑工程和市政基础设施工程竣工验收备案管理暂行办法》（建设部令第78号）及《青岛市建设工程竣工验收备案管理实施细则》的规定，向市建设主管部门提交验收备案所需的文件，办理竣工验收备案。

      （四）工程内部验收。
      1、基建处负责组织学校工程内部验收。学校成立工程验收小组，分管校长为组长，成员由基建处、后勤处、国有资产管理处、财务处、监察室、审计处、保卫处、校办档案室、使用单位有关人员组成。内部验收工作由基建处处长主持，验收小组成员参加，要求设计、监理、施工单位派员参加。
      2、验收的程序。施工单位、基建处、监理单位分别汇报工程施工情况、施工材料、设备的检验和工程监督情况、工程监理情况；验收小组检查审核在设计施工过程中形成的技术资料、材料资料、测量检验数据等；通过现场检查，对工程存在的问题提出限期整改意见。
      3、基建处督促施工单位限期整改达标，通知验收小组复验。

      （五）工程移交。基建处负责分别在内部验收合格后1周内，向国资处及有关部门办理移交房屋设备等手续，3个月内向校办档案室移交合同协议、竣工图纸和技术资料。

      第十四条 建设项目保修管理

      （一）保修期限执行国家有关规定，并签订保修协议书。保修期内出现的问题，由管理、维修、使用部门及时通知基建处，基建处负责现场检查鉴定和处理。
      （二）基建处不定期对保修期内的建设项目回访使用单位和现场检查，对存在的问题及时鉴定、处理，并做好记录。
      （三）保修期满后，基建处组织国有资产管理处、后勤处、使用部门等对工程项目进行检查，合格后按合同约定办理保修金结算手续。

      第十五条 建设项目结算管理

      （一）基建处在工程验收和交付使用后3个月内，会同监理公司组织报审工程决算，相关的财务结算资料由财务处负责报送。
      （二）审计处通过内部审计或委托社会审计等方式组织工程决算审计，并出具审计报告。经过校长签批后的审计报告报送基建分管校长、基建处、财务处等，基建处、财务处办理工程款结算。
      （三）基建处根据审计报告，对比工程预算、分析工程投资控制管理和投资效益，并编写工程成本核算表。

      第十六条 建设项目财务管理
      建设项目财务管理按照《青岛理工大学基建财务管理暂行办法》执行。

      第十七条 建设项目合同管理
      严格按《青岛理工大学合同管理暂行办法》执行。

      第十八条 建设项目档案管理
      基建处依据国家、省、市建设行政主管部门及学校有关规定，做好学校建设项目的档案管理工作。

      第十九条 本办法由基建处负责解释，自公布之日起执行。